

FITXA DESCRIPTIVA DEL LLOC DE TREBALL

A IDENTIFICACIÓ

ÀREA/DEPARTAMENT: **SERVEIS TERRITORIALS /BRIGADA DE JARDINERIA**

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ENCARREGAT/ADA DE JARDINERIA**

TIPOLOGIA: **Lloc de comandament**

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2015.

Berga, 6 de febrer de 2015

El funcionari

p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)

Esteban Lancho Maestre

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN
Laura Salinas Bergel



B ⊕ DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

Dedicació horària setmanal: 37,5 h de promig setmanal.

Tipologia de la jornada: Ordinària.



Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN
Laura Salinas Bergel



FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió

(Només a omplir en cas de que es tracti d'un lloc singular o de comandament)

- Organitzar els treballs de la brigada municipal de l'ajuntament d'acord amb les directrius establertes pel lloc d'Arquitecte/a tècnic-cap de manteniment, ordenant i supervisant totes les tasques operatives del personal al seu càrrec.

C.2. Funcions bàsiques

Com a Encarregat/ada:

- Programar, realitzar, coordinar, verificar i controlar les diferents tasques de manteniment de jardineria de la brigada.
- Controlar els comunicats de treball realitzats pel personal al seu càrrec i supervisar la correcta execució de les tasques encomanades.
- Conduir el vehicle assignat per a desplaçar-se allà on calgui atenent les tasques pròpies de la seva activitat i transportant, quan s'escaigui, materials i personal al seu càrrec.
- Coordinar i executar el muntatge i desmuntatge d'infraestructures per a la realització de festes populars i altres esdeveniments, d'acord amb les directrius establertes.
- Analitzar les demandes de treballs en matèries del seu àmbit d'intervenció, per tal de dimensionar la necessitat de materials, els temps del treball, etc. i informar-ne al seu cap, proposant millores i criteris d'actuació adients.
- Realitzar compres de material i estudiar els pressupostos corresponents d'acord amb els límits i les directrius establertes.
- Conèixer, en les matèries del seu àmbit d'intervenció, les característiques dels productes i serveis existents al mercat per a la seva correcta selecció i aplicació.
- Responsabilitzar-se de tots aquells temes de seguretat i salut relatives a l'equip de manteniment al seu càrrec.
- Controlar els professionals i les empreses externes que es contractin per al manteniment i les tasques de jardineria (aplicacions fitosanitàries, podes, etc.)
- Assumir plenament les funcions dels diferents llocs d'oficial de 1era. d'acord amb les necessitats del servei.

Com a Oficial/a de jardineria:

- Tenir cura de l'adequat manteniment de jardineria i de la vegetació arbustiva dels espais lliures públics, de la via pública, dels equipaments, dels solars i d'altres espais de gestió municipal, duent a terme totes les tasques que per això es requereixen, com ara:

DILIGÈNCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 6 de febrer de 2015.
Berga, 6 de febrer de 2015
El funcionari
p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)
Esteban Llancho Maestre

-segar la gespa

-treure males herbes

-semar i ressemar gespa, plantes i flors

-adobar arbres, arbusts, plantes, flors i gespa amb fertilitzants

-realitzar la neteja i l'entrecavat de parterres

- Realitzar l'aplicació de tractaments fitosanitaris als espais verds del municipi en que sigui necessari, d'acord amb els productes, les mesures, els coneixements i els mitjans adients per efectuar-los.
- Podar arbres i arbusts utilitzant les diferents modalitats (de formació, aclarida, renovació, manteniment, reducció, restauració, etc.) necessàries per al seu adequat manteniment, d'acord amb les directrius establertes.
- Realitzar les activitats preparatòries necessàries per a la plantació d'arbres, arbusts i altres plantes traslladats des de vivers.
- Comprar arbres, plantes, llavors, terra i altres materials o elements vinculats al manteniment de parcs i jardins, d'acord amb les directrius establertes.
- Realitzar els treballs que es requereixen per a la creació i el disseny de jardins i espais verds (distribució d'espais, adequació i preparació del terreny, sembra i plantació, instal·lació d'elements, etc.) d'acord amb les directrius establertes.
- Supervisar el funcionament de les instal·lacions i dels sistemes de reg de les zones enjardinades, realitzar-ne les tasques bàsiques de manteniment i col·laborar en el seu disseny, en coordinació amb la brigada/secció d'instal·lacions.
- Donar suport a les tasques de la resta d'oficials de 1era. quan sigui necessari i així ho determini l'Encarregat/ada de la brigada.

I amb caràcter general:

- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Realitzar el control i seguiment del manteniment dels vehicles i mitjans auxiliars de la brigada d'obres.

D



CONDICIONS DE TREBALL

D.1. Esforços físics

Esforços moderats pel sosteniment i/o maneig d'objectes o eines de pes mitjà, així com postures de treball difícils o molestes. (de 3 a 5 hores de la jornada de treball diària)

D.2. Ambient de treball

Freqüentment, treballs a la intempèrie, amb canvis freqüents de temperatura, humitat i il·luminació. Tota la jornada a la intempèrie

D.3. Riscos possibles

Risc d'accidents de trànsit, d'atropellaments a la via pública i lesions derivades de la utilització d'eines tallants, de l'aixecament de pes i de caigudes des de punts alts, caigudes de diferent nivell i caigudes del mateix nivell, cops, projecció de partícules, aixafaments, atropellaments i manipulació de productes fitosanitaris.

DILIGENCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat pel Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el dia 5 de febrer de 2015.

Berga, 6 de febrer de 2015
El funcionari
p.d.f. del secretari (Decret 353/2014)
Esteban Lancho Maestre

DILIGENCIA per fer constar que el contingut d'aquesta fitxa forma part del catàleg de llocs de treball aprovat per la Mesa General de Negociació el dia 7 de gener de 2015.

Berga, 26 de gener de 2015

La secretària de la MGN
Laura Salinas Bergel

E  **PROVISIÓ DEL LLOC**

E.1. Requisits per a la seva provisió

- Titulació: Titulació equivalent a la pròpia del grup de classificació C, subgrup C2 del personal funcionari.
- Altres: Nivell de coneixement de català exigible per la categoria professional del lloc de treball, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Permis de conduir B.

Carnet de manipulador de productes fitosanitaris.

E.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

■ Formació:

Conducció d'equips de treball
Planificació d'activitats
Jardineria
Espais verds
Productes fitosanitaris
Mecànica d'automoció
Manteniment d'instal·lacions
Prevenió de riscos laborals
Seguretat i salut laboral

■ Experiència:

En l'àmbit de les tasques conducció d'equips de treball de manteniment i de jardineria a l'Administració Pública i/o en el sector privat.

■ Altres:

